

YAPI KREDİ İHBAR POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM	3
2. TANIMLAR	3
3. GENEL İLKELER	4
4. POLİTİKANIN UYGULANMASI	4
4.1. İhbar Konuları	4
4.2. İhbar Yöntemleri	5
4.3. İhbar Takip Sistemi	5
4.4. Gizlilik, Anonimlik ve Dürüstlük	6
4.5. Misillemeye Karşı Sıfır Tolerans	7
4.6. İnceleme / Soruşturma Süreci	7
4.7. İhbarcılardan Beklenenler	8
5. VERİLERİN KORUNMASI VE BELGELERİN SAKLANMASI	8
6. YETKİ VE SORUMLULUKLAR	9
7. YÜRÜRLÜK VE GÖZDEN GEÇİRİLME	9

1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu Yapı Kredi İhbar Politikası'nın [“Politika”] amacı, Yapı Kredi çalışanları ve paydaşlarının Yapı Kredi Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri [Etik İlkeler] ve ilgili politikalara veya mevzuata aykırı olduğundan şüphelendikleri durumları bildirmeye teşvik etmektir. Ayrıca iyi niyetle bildirimde bulunan Yapı Kredi çalışanlarının, maruz kalabilecekleri misilleme eylemlerine karşı korunduklarının açık ve net bir şekilde ifade edilmesi amaçlanmaktadır.

Yapı Kredi'nin tüm çalışanları ve yöneticileri Etik İlkeler'in ayrılmaz bir parçası olan işbu politikaya uygun hareket etmekle yükümlüdür.

2. TANIMLAR

“Bağlı Olunan Yönetici” çalışanın doğrudan bağlı olduğu ilk yöneticiyi ifade eder.

“Etik / Disiplin Cezası” iş sözleşmesine ve / veya yürürlükteki mevzuata ve / veya Yapı Kredi Etik İlkeleri'ne ve / veya Disiplin Yönetmeliği'ne ilgili politikalara, prosedürlere, yönetmeliklere vb. şirket içi düzenlemelere aykırı davranışlar nedeniyle uygulanan yaptırımı ifade eder¹.

“İhbar” mevzuata, Etik İlkeleri'ne, ilgili şirket içi politika, prosedür, yönetmelik veya iç düzenlemelere aykırılık teşkil ettiğinden / edeceğinden şüphelenilen eylemlere ilişkin gözlem ve endişelerin işbu politikaya uygun şekilde paylaşılmasını ifade eder.

“İhbarcı” ihbarda bulunan kişiyi ifade eder. Bu tanım, Yapı Kredi'de çalışan veya daha önce çalışmış kişileri, Yapı Kredi müşterilerini, İş Ortaklarını ve diğer tüm paydaşlarını kapsar.

“İnceleme / Soruşturma” gerçeğin tespit edilmesi için ilgili eylem ve davranışlar hakkında ayrıntılı ve dikkatli bir şekilde gerçekleştirilen çalışmalarını ifade eder.

“İş Ortakları” danışman, yüklenici, alt-yüklenici, tedarikçi, aracı, hizmet sağlayıcı, temsilci, acente ve benzer görevleri veya fonksiyonları yerine getirenleri içerir, ancak bunlarla sınırlı olmayan kurumun iş ilişkisi kurduğu kişi veya kurumlardır.

“Koç Topluluğu” Koç Holding A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketlerin tümünü ve Koç Holding A.Ş.'nin konsolide finansal raporunda yer alan iş ortaklıklarını [Joint Ventures] ifade eder.

“Misilleme” bir çalışanın bir ihbarda bulunduğu için cezalandırılması amacıyla unvanının düşürülmesi, disiplin cezasına çarptırılması, işten çıkarılması, maaşında indirim yapılması, performans değerlendirmesi sonucu çalışana düşük puan verilmesi, görevinde veya vardiyasında değişiklik yapılması dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere karşılaştığı herhangi bir olumsuz eylem anlamına gelir.

“Sorumlu Birimler” Etik, Yolsuzlukla Mücadele ve Çıkar Çatışması, Finansal Grup Mali Suçları Önleme Birimlerini ve İç Denetim Yönetimi'ni ifade eder.

“Sistem Kullanıcıları” sorumlu birimler tanımında yer alan birimleri ve bu birimlerde çalışan yetkilileri ifade eder.

“Yapı Kredi” Yapı ve Kredi Bankası A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketlerin tümünü ve Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.'nin konsolide finansal raporunda yer alan iş ortaklıklarını [Joint Ventures] ifade eder.

¹ Detaylar için lütfen ilgili Yapı Kredi Etik İlkeleri 'ne ve Disiplin Yönetmeliği'ne bakınız.

3. GENEL İLKELER

Yapı Kredi, yürürlükteki mevzuata uymaya büyük önem verir; faaliyetlerini en yüksek etik standartlarda, dürüst bir şekilde yürütür; etik dışı veya hukuka aykırı eylemleri önlemek için “açık iletişim” ve “hesap verebilirlik” kültürünü destekler.

Bu nedenle Yapı Kredi, Yapı Kredi’nin bir çalışanı veya bir İş Ortağı ile ilgili herhangi bir hukuka aykırı faaliyete veya etik dışı olaya doğrudan veya dolaylı olarak tanık olan, böyle bir durum hakkında hukuki yollardan bilgi sahibi olan veya bu gibi bir durumdan şüphelenen çalışanlarından endişelerini dile getirmelerini beklemekte ve paydaşlarını da bu yönde teşvik etmektedir.

Yapı Kredi, kendisine raporlanan tüm İhbarları dikkatle değerlendirmekte ve iddiaların aşağıdaki şekilde soruşturulmasını amaçlamaktadır. Bu doğrultuda tüm inceleme / soruşturmalar, İhbarın alınmasını müteakip en kısa süre içerisinde, ön değerlendirme sonuçları da gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

4. POLİTİKANIN UYGULANMASI

4.1. İhbar Konuları

Aşağıdaki başlıklarda yer verilen [fakat bunlarla sınırlı olmayan] ve geçmiş bir tarihte meydana gelmiş ya da İhbar anında süregelen veya gelecekte oluşması beklenen her türlü hukuka aykırı veya etik dışı davranış veya faaliyet, bir İhbarın konusu olabilir.²

i. Çalışan Aleyhine Eylemler:

Yapı Kredi, çalışanları için güvenli, huzurlu ve profesyonel bir çalışma ortamı sağlar. Bu nedenle Yapı Kredi çalışanlarına karşı mevzuata, Etik İlkeleri’ne veya ilgili politikalara aykırı olabilecek, çalışma ortamının güvenli ve huzurlu olmasını tehlikeye düşürebilecek hiçbir eyleme müsamaha gösterilmez.

ii. Yapı Kredi Aleyhine Eylemler:

Tüm Yapı Kredi çalışanları, görevlerini yerine getirirken temel değerlerimize, Etik İlkeler’e bağlı hareket ederek, Yapı Kredi’ye madden ve / veya manen zarar verebilecek davranış ve faaliyetlerden kaçınırlar. Bu da ancak Yapı Kredi’nin değerlerinin tüm çalışanlar tarafından içselleştirilmesi ve sürdürülmesi ile mümkün olabilir. Bu nedenle Yapı Kredi çalışanlarının kıdemleri veya unvanları ne olursa olsun temel değerlerimize aykırı davranışlarına müsamaha gösterilmez.

iii. İş Ortakları Kaynaklı İhlaller:

Yapı Kredi, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası başta olmak üzere, Etik İlkeler’de belirtilen hususlara ve ilgili politikalara uyumu sağlamak için İş Ortakları ile ilişkili riskleri izlemekte ve değerlendirmektedir. İş Ortaklarımızın Etik İlkelerimize ve ilgili politikalara aykırı herhangi bir davranışına müsamaha gösterilmez.

iv. Özel Kanun İhlalleri:

Yapı Kredi, faaliyet gösterdiği ülkelerdeki düzenlemelere uyar ve düzenlemelerin belirsiz olduğu durumlarda, çalışanlarının konunun uzmanlarından bilgi edinmelerini teşvik ederek, her durumda Etik İlkeleri’ne uygun hareket etmelerini beklemektedir. Yaptırım kontrolleri, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanının engellenmesi, rekabet ve kişisel verilerin korunması, Sermaye Piyasası mevzuatı dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere ulusal veya geçerli uluslararası mevzuatın ihlaline müsamaha gösterilmez.

Yukarıda [i], [ii], [iii] ve [iv] no.lu alt başlıklarda açıklanan tüm hususların her biri “İhbar Konusu” ve birlikte “İhbar Konuları” olarak anılacaktır.

² Yapı Kredi, ürün ve hizmetlerine ilişkin müşteri şikâyetleri, aynı zamanda bir İhbar konusu değilse, işbu politikanın kapsamında değildir.

4.2. İhbar Yöntemleri

Yapı Kredi, mevzuata ve politikalara aykırı veya endişe duyulan ihbar konularının iletebilmesi için işbu dokümanda belirtilen ihbar yöntemlerini oluşturmuştur.

Sorumlu Birim	Telefon Numarası	E-Posta	Posta Adresi
İç Denetim Yönetimi Soruşturma Birimi	0 [212] 339 60 10	acikhat@yapikredi.com.tr	Yapı Kredi Bankası Genel Müdürlük
Uyum, İç Kontrol ve Risk Yönetimi Etik, Yolsuzlukla Mücadele ve Çıkar Çatışması Birimi	0 [212] 339 60 39	CikarCatismasi@yapikredi.com.tr	
	0 [212] 339 73 53	etik@yapikredi.com.tr	
	0 [212] 339 73 30	YolsuzluklaMucadele@yapikredi.com.tr	
Uyum, İç Kontrol ve Risk Yönetimi Finansal Grup Mali Suçları Önleme Birim	0 [212] 339 87 78	yaptirimihlalbildirimleri@yapikredi.com.tr	

Yukarıdakilere ek olarak İhbarcılar, endişelerini dile getirmek için aşağıdaki alternatif yöntemleri kullanabilir:

- Bağlı Olunan Yönetici ile iletişime geçebilir,
- Bağımsız hizmet sağlayıcılar tarafından yönetilmekte olan 7 gün 24 saat hizmet veren Koç Topluluğu Etik Hattı'na 0850 577 19 26 - 0850 220 38 45 ulusal ve ücretsiz telefon numarasından ve www.koc.com.tr / ihbar bildirim web tabanlı raporlama sisteminden ulaşılabilir veya
- Harici yetkili makamlar tarafından sağlanan ihbar ve bildirim kanallarına da başvuru yapılabilirler.

Bir çalışan veya yönetici [Yönetim Kurulu üyeleri dâhil], bir ihbar konusundan doğrudan haberdar olursa ve / veya ihbar konusu kendisine başka biri tarafından bildirilirse, İhbarın bu politikaya göre ele alınmasını ve tüm bilgilerin konsolide edilmesini sağlamak amacıyla vakit geçirmeksizin ve gizlilik çerçevesi içerisinde işbu politikada yer alan ihbar yöntemlerine vakit kaybetmeden bilgi vermesi beklenmektedir.

İhbar konusuna ilişkin gerekli olan incelemenin veya soruşturmanın yapılabilmesi için yeterli bilgi ve detayları içermesi gerekmektedir. İhbarcının, dâhil olduğu raporla ilgili herhangi bir çıkarının olması hâlinde bunu beyan etmelidir³. Ayrıca ihbar konusunda dahiliyeti olmasına rağmen iyi niyetle İhbarda bulunan kişilerin, bu eylemi olası disiplin süreçlerinde lehine bir unsur olarak değerlendirilebilir.

Yalan ve / veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimlerin tespit edilmesi ya da fark edildiği hâlde Etik İlkeler'e, mevzuata ve ilgili diğer politikalara ilişkin aykırı durumların raporlanmaması veya görmezden gelinmesi de kuralların ihlali olarak gözetilebilir ve iş akdinin feshine kadar gidebilecek disiplin cezaları gündeme gelebilir.

4.3. İhbar Takip Sistemi

Kullanılan İhbar yönteminden bağımsız olarak tüm İhbarlar, teknolojik altyapıya sahip İhbar takip ekranlarında ["Sistem"] kaydedilir. İlgili ekranlara sadece sorumlu birim ve yetkililerin erişim yetkisi vardır. İhbarcı tarafından iletilen veriler, sistem yetkisi bulunan kullanıcılar tarafından değiştirilemez ve silinemez. Sorumlu birimde çalışan yetkililer, bu yöntemle bildirimleri inceleyebilir, düzenleyebilir ve / veya izleyebilir.

³ Örneğin, iletilen ihbar neticesinde ihbarcı için iyi sonuçlanacak bir durumun ortaya çıkması veya çıkma ihtimalinin olması.

Sorumlu birim ve bu birimde çalışan yetkililer inceleme / soruşturma esnasında bağımsız bir görev icra etmekte olup ihbarlar, çıkar çatışması yaratmayacak kişiler tarafından incelenir. Sistemde yer alan verileri (örneğin olayların türü veya sıklığı, düzenli olarak raporlara konu olan departmanlar vb.) periyodik olarak değerlendirebilir ve gerekli olması hâlinde ilgili diğer departmanlar ile birlikte çalışarak, tespit edilen uyum risklerinin giderilmesi amacıyla gerekli aksiyonların alındığından emin olur.

Sorumlu birimde çalışan yetkililer, ihbarlar hakkında mevzuatın izin verdiği ölçüde periyodik olarak Denetim Komitesi'ne ve Koç Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne bilgi verir.

Koç Topluluğu Etik Hattı'na gelen ihbarların yönetimine ilişkin tüm detaylar için lütfen Koç Topluluğu İhbar Politikası'na bakınız.

4.4. Gizlilik, Anonimlik ve Dürüstlük

Koç Topluluğu ve Yapı Kredi, İhbarcılarının anonim kalma tercihinə saygı duymaktadır. Bu kapsamda, Koç Topluluğu Etik Hattı'na veya Yapı Kredi'ye raporlanan her türlü bilgi, mevzuatın izin verdiği ölçüde ve aşağıda belirtilen hâller dışında gizli tutulmaktadır;

- İhbarda bulunanın, bilgilerin açıklanmasına açıkça muvafakat etmesi,
- Yürürlükteki düzenlemeler uyarınca, İhbarcının kimliğinin açıklanmasının gerekli olması (talep edilen bilginin, yargı makamları tarafından başlatılan soruşturmalar veya yasal süreçler için gerekli olması hâlinde),
- Kimliklerinin açıklanmasının, İhbarcının sağlığı veya güvenliğine yönelik ciddi tehditleri önlemesi veya azaltması durumunda,

İhbarda bulunan kişinin kimliğinin veya kimliğinin ortaya çıkabileceği bilgilerin, yukarıda belirtilen hâller dışında gerekçesiz bir şekilde açıklanması; İhbarcının ve olaya dâhil olan kişilerin korunmasına yönelik düzenlemelerin ihlali olarak kabul edilir.

İhbarcının kimliğini belirtmesi tercih edilmekle birlikte; söz konusu ihbarın anonim olarak yapılması hâlinde; ihbar konularına ilişkin daha fazla bilgiye ihtiyaç duyulması durumunda, inceleme / soruşturma yapmak zorlaşabilir, İhbarcıcı korumak mümkün olmayabilir.

Buna göre mevzuatın izin verdiği ölçüde, bir İhbarın ayrıntıları ve bir inceleme / soruşturma süreci boyunca elde edilen diğer tüm bilgiler, İhbar konusunda adı geçmemesi şartıyla yalnızca bilmesi gereken bir konuda (i) inceleme / soruşturma, (ii) konuyu değerlendirme ve (iii) harekete geçme yetkisine sahip olan kişilerle paylaşılır. Şüpheye mahal vermemek için bir raporda / bildirimde adı geçen herhangi bir kişinin, değerlendirme veya inceleme / soruşturma sürecine erişme veya dâhil olma yetkisi yoktur.

İnceleme / soruşturmanın gizliliği esas olup, inceleme / soruşturmayı yürüten departmanın, İhbarcıcıya inceleme / soruşturmanın seyri ve neticesi hakkında bilgi verme yükümlülüğü yoktur.

İnceleme / soruşturma sırasında bilgi veren tüm kişiler hem sağladıkları hem de öğrenebilecekleri bilgileri gizli tutmakla ve inceleme/soruşturmanın varlığını, gizliliğini, sürece dâhil olan bireyleri korumakla ve onlara saygı duymakla yükümlüdür.

Bir İhbarcıcı, bir olayı bildirirken aşağıdaki seçeneklere sahiptir:

- i. Anonim kalmak için isim ve iletişim bilgilerini paylaşmamak,
- ii. İsim ve iletişim bilgilerini paylaşarak, bu bilgilerin sadece yetkilendirilen kişilere iletilmesine izin vermek. Bu durumda bir inceleme / soruşturma sırasında ihtiyaç duyulan bilgileri talep etmek için doğrudan İhbarcıcı ile iletişime geçilebilecektir.

4.5. Misillemeye Karşı Sıfır Tolerans

Koç Topluluğu ve Yapı Kredi, endişelerin dile getirilmesini teşvik etmekte ve desteklemektedir. Bir İhbarda bulunan çalışanın kendisini rahat ve güvende hissetmesi ve dürüst ve iyi niyet çerçevesinde hareket ettiği müddetçe mesleki yaşamının olumsuz etkileneceğinden endişe duymaması çok önemlidir. Bu nedenle İhbarcının herhangi bir gerekçeyle veya gerekçe gösterilmeden iş akdi sonlandırılmaz, görevden uzaklaştırılmaz, işten el çektirilemez, ücretli veya ücretsiz izin kullandırılmaz veya görev yeri değiştirilemez ve buna benzer bir aksiyon alınamaz. Koç Topluluğu ve Yapı Kredi, bir İhbarcıya karşı misilleme yapılmasına hiçbir şekilde müsamaha göstermez. Misillemeler, bu politikanın açık bir ihlali olarak kabul edilir ve Disiplin Yönetmeliği kapsamında değerlendirilir⁴.

Koç Topluluğu ve Yapı Kredi, bildirim iyi niyetle makul gerekçelerle yapılması ve mağduriyet yaratma, zarar verme veya şahsi menfaat sağlama maksadıyla yapılmaması şartıyla olayın doğruluğu bir inceleme / soruşturma ile ispat edilemese dahi İhbarcılarını korumaktadır. Ancak bir inceleme / soruşturma sürecinde İhbarcının kasten ve kötü niyetle yanlış bildirimde bulunduğu ortaya çıkması hâlinde bu çalışan, disiplin sürecine ve disiplin cezalarına tabi tutulabilir. Bu nedenle, bildirimlerin gözlemlere dayalı olması ve mümkünse kanıtlanabilir olması son derece önemlidir.

4.6. İnceleme/Soruşturma Süreci

İhbar yöntemleri aracılığıyla iletilen tüm ihbarlar, konusuna göre Etik, Yolsuzlukla Mücadele ve Çıkar Çatışması, Finansal Grup Mali Suçları Önleme Birimleri ve İç Denetim Yönetimi tarafından değerlendirilir.

İhbar yöntemlerine iletilen bir ihbar konusu, maddi veya manevi Yapı Kredi'yi zarara uğratabilecek yüksek riskli bir konuya veya grup direktörü ve üzeri unvana sahip bir çalışana ilişkinse ihbar konusunun anonim olup olmamasına bakılmaksızın, gizlilik çerçevesi içerisinde değerlendirilmek üzere üst yönetim [ilgili Genel Müdür Yardımcısı ve Genel Müdür] ile sorumlu birimler ve yetkililer tarafından gerekli görülmesi hâlinde paylaşılır.

Sorumlu birimde çalışan yetkililer ve üst yönetim, yapılacak ilk eylemleri belirler (başka bir ifadeyle denetim makamlarına bildirimler ve dâhili / harici iletişim planı). Gerekli görülmesi hâlinde diğer ilgililere bilgi verilir. Sorumlu birimlerde çalışan yetkililer, gelecekte benzer ihlallerin önlenmesi adına gerekli aksiyonları alabilir.

Bir İhbarcının [var ise] gayrihukuki yollardan elde ettiği bilgiler, inceleme / soruşturma sürecinde dikkate alınmaz. Tüm ihbarlar özenle dikkate alınarak değerlendirilir ve sorumlu birimler ve yetkililer tarafından değerlendirmeye alındığına dair ihbarda bulunana bilgi verilebilir.

İnceleme / soruşturmalar gerekli yetkinliğe sahip departmanlar / kişiler tarafından gerçekleştirilmektedir. İnceleme / soruşturma sürecinin adil ve tarafsız olmasını sağlamak için uygun olan tüm adımlar atılır. Değerlendirmeden geçen kişilerin, kendilerine yönelik iddialar için açıklamalarının alınması, kendilerine savunma fırsatlarının sunulması ve bunlarla sınırlı olmamak üzere bu faaliyetler ilgili adımları oluşturur.

İnceleme / soruşturmalarda, tarafsızlığı ve bağımsız karar vermeyi etkileyebilecek herhangi bir hiyerarşik veya işlevsel çıkar çatışmasının olması, sorumlu birimin veya bu birimlerde çalışan kişilerin adının bildirimde yer alması durumlarında, inceleme / soruşturma Denetim Komitesi tarafından belirlenecek yöntemle sürdürülür.

İhbarlar, içeriğin mahiyetine göre sorumlu birimler tarafından bağımsız olarak, kendi yaklaşımları ve süreçleri kullanarak değerlendirilir. İhbardan sorumlu birim tarafından yapılan değerlendirme sonucunda inceleme / soruşturma raporu hazırlar. Hazırlanan rapor, her birimin sorumlu olduğu yönetim tarafından gerekli aksiyonların alınması için işleme konulur.

İhbarda bulunan kişinin ve iletilen durumun etkilediği kişilerin gizliliği ön planda tutularak, en kısa sürede bildirim sonuçlandırmasını sağlanır.

⁴Detaylar için lütfen Yapı Kredi Disiplin Yönetmeliği'ne bakınız.

Sorumlu birimler, inceleme / soruşturma süreçlerinde gerekli durumlarda diğer ilgili departman(lar)ı bilgilendirebilir ve [varsa] görüşlerini alabilir. Bu durumda görüşüne başvuru departmanlar, önerilerini en kısa sürede ve her hâlükârda süreçte herhangi bir gecikmeye mahal vermeyecek şekilde paylaşır.

İnceleme / soruşturmanın sıhhati ve etkinliği dikkate alınarak gerekli görülmesi hâlinde ihbara konu çalışanlar, geçici süreyle görevden uzaklaştırılabilir veya işten el çektirilebilir. Aynı zamanda ihbarcının görev yerinin, gerekçeleri ile birlikte sorumlu birimlerden geçici olarak değiştirilmesini talep edebilir.

İnceleme / soruşturma neticesinde hazırlanan rapor, Yapı Kredi sorumlu birimlerine iletilir.

Etik İlkeler kapsamındaki ihbarların incelemesinden ve gerekli durumlarda Etik cezası uygulanmasından Etik, Yolsuzlukla Mücadele ve Çıkar Çatışması Birimi sorumludur. Bunun yanı sıra Etik İlkeler'e aykırılık teşkil eden hususların Disiplin Yönetmeliği hükümlerine de aykırılık teşkil etmesi ve / veya aynı aykırılığın geçerlilik süresi içerisinde tekrarı hâlinde konu Etik, Yolsuzlukla Mücadele ve Çıkar Çatışması Birimi tarafından doğrudan Disiplin Komitesi'ne raporlanır.

Ayrıca Etik İlkeler'in kapsamı dışında kalan Disiplin Yönetmeliği'nde tanımlanan konular hakkında gelen ihbarların araştırılması, İç Denetim Yönetimi tarafından yapılır.

4.7. İhbarcılardan Beklenenler

İhbar konusu olayın net bir şekilde anlaşılabilmesini, doğru ve adil bir şekilde değerlendirilebilmesini sağlamak için bir ihbarcından mümkün olduğunca yeterli ve ayrıntılı bilgi sağlaması beklenmektedir. Bu nedenle ihbarcılar tarafından yapılacak bildirimlerin mümkün olduğu ölçüde aşağıdaki soruların cevaplarını içermesi beklenir:

- İhbar edilen kişi(ler)in isimleri,
- Konuya ilişkin detaylı bilgiler;
- Konu ne zaman / nerede / kimler arasında meydana geldi?
- Kaç kez meydana geldi? Tekrarlanıyor mu? İlk kez ne zaman ortaya çıktı?
- Henüz gerçekleşmediyse, ne zaman gerçekleşmesi bekleniyor?
- İhbarcı konunun ne zaman farkına varmıştır?
- Konudan başka kim haberdar? Yöneticiler konuyu biliyorlarsa, bunu önlemek için herhangi bir önlem aldılar mı?
- İhbarcı olaya doğrudan tanık oldu mu yoksa başka birinden mi duydu?
- Bildirilen konu hakkında herhangi bir kanıt var mı?

5. VERİLERİN KORUNMASI VE BELGELERİN SAKLANMASI

İhbarlara ilişkin kayıtlar gizlidir. Bu kayıtlar, kurum tarafından çıkarılan iç düzenlemelere ve ilgili yasal ve mevzuatlara uygun, güvenli şekilde saklanır. Söz konusu kayıtlar, ihbardan sorumlu birimler tarafından saklanır ve sadece görevleri gereği kayıtlara erişimi gereken hâllerde bu kayıtların erişimine izin verilir.

6. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Politikanın yayımlanmasından, izlenmesinden, uygulanması, koordinasyonunun sağlanması, raporlanması ve geliştirici aksiyonlarının alınmasından; Etik, Yolsuzlukla Mücadele ve Çıkar Çatışması Birimi sorumludur.

Yapı Kredi'nin tüm çalışanları ve yöneticileri politikaya uymaktan ve ilgili prosedürlerini ve kontrollerini politikadaki gereklilikler doğrultusunda uygulamaktan ve desteklemekten sorumludur. Yapı Kredi, tüm İş Ortaklarının bu politika hakkında bilgilendirildiklerinden emin olmak için gerekli adımları atar.

Bu politika ile yerel mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama mevzuata aykırılık teşkil etmediği ölçüde, politika veya mevzuattan daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Yapı Kredi çalışanları, işbu politika ve uygulaması hakkındaki soruları için Etik, Yolsuzlukla Mücadele ve Çıkar Çatışması Birimi'ne danışabilirler. Bu politikanın bir çalışan tarafından ihlali, işten çıkarılma dâhil olmak üzere önemli disiplin cezalarına neden olabilir. Bu politikaya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir üçüncü şahsın işbu politikaya aykırı hareket etmesi hâlinde, ilgili sözleşmeler feshedilebilir.

7. YÜRÜRLÜK VE GÖZDEN GEÇİRİLME

Politika, Yönetim Kurulu onayıyla yürürlüğe girer.

Kanuna ve kanun uyarınca çıkarılan alt düzenlemelerdeki değişiklikler takip edilerek, kural ve süreçlerine etkisi değerlendirilir ve gerekli güncellemeler yapılır. Politikanın güncellendiği duyuru yoluyla ilan edilir. Aynı zamanda, politikanın güncel versiyonu kurum içi iletişim kanalları üzerinden sürekli ve kolaylıkla erişilebilir durumdadır.

